



# Conceria Cristina SpA Gruppo Peretti SpA

## “CODICE di CONDOTTA”

Documento	Rev	Issue date	Rev date
Codice di Condotta	5	01/09/2019	09/01/2024
Redatto e Verificato	Firma		
Direzione Q-HSE Peretti Eleonora			
Approvato	Firma		
Direzione Generale Giuseppe Valter Peretti			

## **Introduzione al "Codice di Condotta" di Conceria Cristina S.p.A. e Gruppo Peretti S.p.A.**

Per garantire la conoscenza ed il rispetto dei valori etici che devono guidare tutte le attività di Conceria Cristina S.p.A. e Gruppo Peretti S.p.A. (di seguito indicate come "AZIENDE DEL GRUPPO") e l'attività di tutti i partner che lavorano con/per le AZIENDE DEL GRUPPO, la Direzione aziendale ha formalizzato il "Codice di Condotta".

Il Codice di Condotta stabilisce politiche e procedure per aiutare ogni soggetto a mantenere l'impegno etico delle aziende del gruppo.; esso costituisce il principale riferimento per tutti i dipendenti delle AZIENDE DEL GRUPPO, per i collaboratori e per i fornitori delle AZIENDE DEL GRUPPO; ai fornitori, in particolare, è richiesto di seguire e di considerare come proprie le indicazioni del Codice, al fine di diffondere, lungo la catena di fornitura, i principi abbracciati dalle AZIENDE DEL GRUPPO.

Le politiche contenute nel codice non sono specificatamente riferite ai singoli contesti operativi ma vogliono fornire le linee guida generali da seguire in ogni ambito dell'attività.

Il Codice di Condotta si riferisce a:

- 1) RISPETTO PER LA LEGGE ;**
- 2) DIRITTI UMANI ;**
- 3) RESPONSABILITÀ' E RISPETTO VERSO PARTI TERZE;**
- 4) RESPONSABILITA' E RISPETTO VERSO L'AZIENDA;**
- 5) RAPPORTI E CONDIZIONI DI LAVORO (SALUTE e SICUREZZA);**
- 6) AMBIENTE;**
- 7) WISTLEBLOWING**

## **1) RISPETTO PER LA LEGGE**

Tutti i dipendenti si conformano alle leggi e ai regolamenti del Paese in cui operano. I dipendenti sono tenuti a conoscere leggi e regolamenti relativi alla propria area di competenza.

### **1.1 Conoscenza della Legge**

I responsabili di funzione garantiscono che tutti i propri collaboratori siano consapevoli delle leggi e dei conseguenti comportamenti e, in caso di dubbi, tutti i collaboratori siano adeguatamente guidati alla risoluzione dei dubbi.

I responsabili di funzione che, anche occasionalmente, gestiscono le proprie attività relazionandosi ad Istituzioni e Pubblica Amministrazione provvedono a:

- fornire linee guida e istruzioni ai collaboratori circa la condotta/comportamenti da tenere nei contatti formali e informali con le Istituzioni, compatibilmente con le attività/responsabilità assegnate ai collaboratori e trasferendo loro la conoscenza delle regole e la consapevolezza dei rischi per i mancati adempimenti o i reati a ciò connessi;
- fornire adeguate istruzioni per il tracciamento del flusso di informazioni verso la Pubblica Amministrazione.

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque altro che collaborasse con l'azienda, sono impegnati a conformarsi alle leggi e regolamenti dei Paesi in cui operano. Nessuna collaborazione partirà o proseguirà con quelle parti che non seguissero questo principio.

### **1.2 Rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione**

Operando con le Istituzioni (attraverso dirigenti, ufficiali o dipendenti della Pubblica Amministrazione, di seguito anche indicati come "pubblici funzionari") o con altri rappresentanti delle Istituzioni, è proibito:

- promettere o offrire loro (o ai loro parenti, amici ecc.) denaro, donazioni o regali, fatta eccezione per regali di modesto valore (ad esempio, viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli/club, non sono considerabili regali di basso valore);
- valutare o offrire opportunità di lavoro a funzionari pubblici (o a loro parenti, amici ecc.) e/o offrire affari o qualsiasi altro tipo di opportunità che potrebbe andare a loro beneficio;
- promettere o offrire incarichi di consulenza;
- fare spese di rappresentanza (sponsorizzazioni) per altri scopi che non siano la promozione dell'immagine dell'azienda;
- promettere o fornire, anche attraverso altre società, lavori o altri servizi personali a loro, ai loro familiari, amici ecc.

- promuovere, nei processi di acquisto, fornitori o subfornitori indicati da funzionari pubblici.

Queste azioni e comportamenti sono proibiti sia quando effettuati da personale dell'azienda, sia da altre persone che agissero per conto dell'azienda.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni è inoltre proibito:

- produrre documenti e dati falsi o alterati;
- occultare documenti od omettere di presentare documenti autentici;
- comportarsi ingannevolmente o in modo da causare errori nelle valutazioni tecniche ed economiche fatte dalla Pubblica Amministrazione / Istituzioni sui processi/prodotti delle AZIENDE DEL GRUPPO;
- omettere informazioni, richieste dalla Pubblica Amministrazione, allo scopo di condurre a decisioni a beneficio o vantaggio delle AZIENDE DEL GRUPPO.

### **1.3 Tracciabilità degli Atti e della Documentazione**

I responsabili delle funzioni di amministrazione e contabilità assicurano che ogni operazione sia:

- legittima, coerente, fedele, autorizzata e verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata per permettere verifiche sul processo decisionale, autorizzativo ed operativo;
- accompagnata da opportuna/autentica documentazione allo scopo di permettere, in qualsiasi momento, controlli sulle caratteristiche e sull'origine dell'operazione svolta, oltre che consentire l'identificazione della persona che l'ha autorizzata, eseguita, registrata e controllata.

### **1.4 Contrasto e denuncia degli atti illeciti**

Azioni e comportamenti manifestamente condotti in violazione alle vigenti norme tali da costituire reati penali, sono immediatamente portati alla attenzione delle Autorità preposte da chiunque ne venga a conoscenza, oltre che essere segnalate al proprio diretto superiore gerarchico alla figura aziendale individuata come "referente per l'applicazione del Codice di Condotta".

Nei casi di sospetta o presunta violazione delle norme di legge, costituenti illeciti civili e/o amministrativi, sono dai dipendenti e collaboratori immediatamente portati alla conoscenza del proprio diretto superiore gerarchico, il quale successivamente, sussistendone i presupposti, informerà il "Referente per l'applicazione del Codice di Condotta".

Nei casi in cui il diretto superiore, in ordine gerarchico, possa risultare direttamente, o parzialmente/indirettamente coinvolto, ovvero la segnalazione non dia esito, ovvero il dipendente si senta anche solo a disagio a rivolgersi al suo diretto superiore, l'informazione è direttamente trasmessa, in caso di presunta commissione di reati penali, illeciti amministrativi e civili, al "referente per l'applicazione del Codice di Condotta".

Il "Referente per l'applicazione del Codice di Condotta" si attiva per approfondire ed, eventualmente, dar seguito alle segnalazioni ricevute.

### **1.5 Antiriciclaggio**

Le AZIENDE DEL GRUPPO esercitano la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegnano a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in tutti gli Stati in cui operano. Sono pertanto verificate preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare, con questi, rapporti d'affari.

## **2) DIRITTI UMANI**

Tutti i dipendenti contribuiscono all'impegno delle AZIENDE DEL GRUPPO per il rispetto dei diritti umani. In particolare, tale impegno è volto al contrasto del lavoro minorile e involontario; lo stesso impegno riguarda il rispetto della libera associazione e il diritto di rappresentanza dei lavoratori. I dipendenti sono tenuti alla promozione di questi diritti all'interno della propria area di responsabilità oltre che a richiedere lo stesso livello di promozione a colleghi, collaboratori o fornitori.

### **2.1 Libera Scelta**

Il lavoro obbligato o involontario è bandito. Tutto il lavoro è volontario ed i lavoratori sono liberi di cessare la propria collaborazione con le AZIENDE DEL GRUPPO previo un opportuno preavviso. Non è impiegata la pratica di richiedere ai lavoratori la consegna di documenti personali di identificazione (passaporto, permesso di lavoro ecc.) come preconditione di impiego (fatta eccezione per la temporanea consegna dei documenti per le verifiche del caso e la pronta riconsegna al lavoratore).

### **2.2 Contrasto al Lavoro Minorile**

Il lavoro minorile non è impiegato in nessuna fase del processo di produzione. Il termine "minore" si riferisce a persone impiegate aventi un'età inferiore a 15 anni oppure d'età inferiore a quella dell'obbligo scolastico o, ancora, inferiore alla minima età prevista dalla legislazione nazionale di riferimento per accedere al lavoro (è considerata la maggiore tra queste età).

Il ricorso a legittimi programmi di apprendistato sul luogo di lavoro, conformi a tutte le leggi e regolamenti, è consentito.

I lavoratori di età inferiore ai 18 anni non eseguono lavori pericolosi e sono esentati dal lavoro notturno.

(riferimenti alla Convenzione ILO n° 138)

### **2.3 Diritti delle donne sul luogo di lavoro**

Le AZIENDE DEL GRUPPO tendono a sviluppare competenze e opportunità per le donne e a garantiscono che uomini e donne ricevano il medesimo salario per lo svolgimento delle stesse mansioni.

### **2.4 Violenze e molestie**

Le AZIENDE DEL GRUPPO si impegnano nel realizzare un luogo di lavoro libero da molestie e da violenza in qualsiasi forma e vietano comportamenti o pratiche che sfocino in punizioni fisiche, mentali, psicologiche, coercizioni fisiche o abusi verbali.

Inoltre sono consapevoli che una speciale attenzione va prestata alle categorie più vulnerabili come donne, LGBTQIA+ o migranti, maggiormente esposti al rischio di violenze o molestie.

## **2.5 Orari di Lavoro**

Le AZIENDE DEL GRUPPO si impegnano ad assicurare che il numero totale di ore di lavoro sia uguale o minore a quello stabilito dalla legislazione nazionale o dalla contrattazione collettiva previste dal Paese considerato.

Le AZIENDE DEL GRUPPO si impegnano ad assicurare pause e giornate di riposo corrispondenti almeno alle minime condizioni stabilite dalla legislazione nazionale o dalla contrattazione collettiva previste dal Paese considerato.

Comunque, il numero di ore lavorative ordinarie non eccede le 8 ore al giorno e le 48 ore settimanali (con le eccezioni definite dall'art.2 della Convenzione ILO n°1).

Il lavoro straordinario deve essere volontario e consensuale.

Le AZIENDE DEL GRUPPO ricorreranno al lavoro straordinario responsabilmente, a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, tenendo conto dei seguenti fattori: la durata, la frequenza, il numero di ore lavorate dal singolo lavoratore o dall'insieme del personale.

Lo straordinario viene remunerato con una maggiorazione.

## **2.6 Salari e Compensi**

I compensi pagati ai lavoratori si conformano alle leggi applicabili al Paese considerato, incluse quelle relative alla paga minima, lavoro straordinario e gli altri compensi legalmente riconosciuti. In conformità con le leggi locali, ai lavoratori è corrisposto un compenso maggiore per il lavoro straordinario.

## **2.7 Trattamento Equo e Dignitoso**

E' assente qualsiasi trattamento duro o inumano, comprese le molestie sessuali, le punizioni corporali, la coercizione mentale o fisica, gli abusi verbali o le minacce verso i lavoratori.

## **2.8 Non-Discriminazione**

Impegno prioritario del Gruppo è sostenere un ambiente di lavoro stimolante, inclusivo, rispettoso di ogni forma di diversità e partecipativo, ispirato a principi di correttezza, libertà e dignità nei rapporti professionali, privo di comportamenti – collettivi e individuali – discriminatori.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad agire con rispetto nei confronti dei colleghi, degli altri collaboratori delle Le AZIENDE DEL GRUPPO e, più in generale, di tutti gli individui con i quali sono in rapporto professionale.

Sono tenuti a rispettare la vita privata altrui e tenuti ad astenersi dal diffondere informazioni personali eventualmente acquisite, casualmente, durante il lavoro.

Le AZIENDE DEL GRUPPO vietano qualsiasi tipo di discriminazione o trattamento privilegiato riguardo ad assunzioni, remunerazioni, formazione professionale, promozioni, licenziamenti sulla base di età, di sesso, di nazionalità, di stato civile, di orientamento sessuale, di stile di vita, di caratteristica fisica/genetica, di appartenenza a particolari gruppi etnici, nazione o razza, di condizioni di salute

preesistenti o disabilità, di stato di gravidanza, di opinione politica, di convinzione religiosa o di attività sindacale.

Le AZIENDE DEL GRUPPO hanno emesso una "Politica per le pari opportunità e la lotta contro le disuguaglianze" ed è stato nominato un "Comitato guida" con il compito di monitorare e intervenire in caso di segnalazione da parte dei lavoratori.

## **2.9 Libertà di Associazione**

La comunicazione trasparente e l'impegno diretto tra lavoratori e dirigenti sono i modi più efficaci per risolvere le controversie sul posto di lavoro. Le AZIENDE DEL GRUPPO rispettano il diritto dei lavoratori di associarsi liberamente, di aderire (o di non aderire) ai sindacati allo scopo di avere rappresentanza, oltre che di unirsi in "consigli dei lavoratori" in conformità alle leggi locali.

I lavoratori sono messi in condizione di comunicare apertamente con la Direzione per quanto riguarda le condizioni di lavoro, senza dover temere di ritorsioni, intimidazioni o provvedimenti punitivi.

## **2.10 Tutela dei Diritti Individuali**

Con i limiti determinati dalla tutela dei diritti altrui ed i limiti di cui al successivo p.to 4.5, le Le AZIENDE DEL GRUPPO garantiscono i diritti e le libertà di opinione, espressione ed associazione. Le Le AZIENDE DEL GRUPPO garantiscono la protezione dei dati personali di cui dispongono (dipendenti, clienti, fornitori ecc.) e tutela il diritto alla riservatezza dei propri dipendenti (privacy) contro qualsiasi interferenza o sua lesione, dall'interno o dall'esterno dell'organizzazione.

## **3) RESPONSABILITA' E RISPETTO VERSO PARTI TERZE**

Le AZIENDE DEL GRUPPO impostano i rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole. Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, le Le AZIENDE DEL GRUPPO si impegnano a:

- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella delle AZIENDE DEL GRUPPO. A tale fine, nella gestione dei rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari sono preventivamente verificate le informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge. In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori, dei consulenti, dei collaboratori e per l'acquisto di beni o servizi, le AZIENDE DEL GRUPPO assicurano che tale attività sia ispirata esclusivamente a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti. Le AZIENDE DEL GRUPPO effettuano tali scelte strutturando rapporti improntati al pieno rispetto della controparte nonché in funzione della tutela della propria immagine, evitando in qualsiasi caso lo sfruttamento della propria posizione di partner rilevante. Le AZIENDE DEL GRUPPO richiedono ai propri fornitori che



i materiali o i prodotti forniti non siano oggetto di pregresse attività illecite, di sfruttamento del lavoro minorile, di attività volte al finanziamento del terrorismo.

## **RAPPORTI CON IL CLIENTE**

L'onestà nei rapporti con il Cliente è l'obiettivo primario nelle relazioni commerciali Delle AZIENDE DEL GRUPPO.

### **3.1 Comportamenti Vietati**

Qualsiasi forma di corruzione è vietata e condannata dalle AZIENDE DEL GRUPPO. Tangenti o altri mezzi atti ad ottenere vantaggi indebiti o impropri non sono offerti e non sono accettati.

### **3.2 Divulgazione delle Informazioni**

Le informazioni riguardanti le attività oggetto del business (es. organizzazione delle attività, condizioni economico-finanziarie e le prestazioni pattuite) sono rese disponibili in conformità alle norme vigenti e le prassi del settore industriale di riferimento.

### **3.3 Proprietà Intelletuali**

I diritti sulle proprietà intellettuali sono garantiti; il trasferimento di tecnologie e conoscenze è praticato in modo da proteggere i diritti di proprietà intellettuale.

### **3.4 Conformità del Prodotto ai Requisiti di Sicurezza e Qualità**

Tutti i dipendenti contribuiscono ad assicurare che le AZIENDE DEL GRUPPO forniscano prodotti e servizi di qualità e ad un elevato livello di sicurezza, affidabilità e salvaguardia ambientale. In particolare, i dipendenti sono tenuti a rispettare pienamente tutti gli standard applicabili al prodotto per prevenire, individuare e correggere soprattutto i difetti con implicazioni sulla sicurezza del prodotto.

### **3.5 Veridicità delle Informazioni al Cliente**

Tutti i dipendenti forniscono al Cliente informazioni e dati veritieri, non ingannevoli, circa le caratteristiche dei prodotti e dei servizi ceduti dalle AZIENDE DEL GRUPPO.

## **4) RESPONSABILITA' E RISPETTO VERSO L'AZIENDA**

Tutti i dipendenti contribuiscono all'immagine delle AZIENDE DEL GRUPPO. In conseguenza a ciò, sono tenuti ad astenersi dal denigrare le AZIENDE DEL GRUPPO, le strategie, i suoi organi direttivi ed i prodotti.

I dipendenti sono impegnati a comportarsi in un modo che rifletta sempre i valori fatti propri dalle AZIENDE DEL GRUPPO, durante conversazioni, seminari o qualsiasi altra situazione in cui possano rappresentare le AZIENDE DEL GRUPPO.



Presentazioni delle AZIENDE DEL GRUPPO o delle loro attività appositamente predisposte per questi eventi forniscono informazioni veritiere nel rispetto delle esigenze di riservatezza e di promozione dell'immagine aziendale.

#### **4.1 Informazioni Confidenziali**

Tutti i dipendenti con accesso a informazioni interne riservate sono tenuti a mantenere queste informazioni riservate. Informazioni riservate sono quelle informazioni specifiche sulle AZIENDE DEL GRUPPO o qualsiasi altra società, che non siano state rese volontariamente pubbliche.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad adottare le misure necessarie, in conformità con le regole e le procedure vigenti nelle AZIENDE DEL GRUPPO, per proteggere la riservatezza delle informazioni professionali in loro possesso (es. informazioni sui nuovi progetti, sui dati strategici, industriali, finanziari od operativi e, più in generale, tutte le informazioni la cui divulgazione potrebbe nuocere agli interessi delle AZIENDE DEL GRUPPO).

#### **4.2 Conflitti di Interesse**

Tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse.

Un conflitto di interesse si prefigura quando un dipendente, uno dei suoi familiari o amici, sia in grado di beneficiare personalmente da una operazione effettuata in nome o per conto delle AZIENDE DEL GRUPPO, in particolare verso i clienti o i fornitori. Nello specifico, i dipendenti sono diffidati dall'acquisizione di partecipazioni in società di fornitori o clienti, a meno che l'acquisizione consista nel normale acquisto di azioni quotate sul mercato, nel rispetto delle norme che vietano l'uso di informazioni privilegiate.

I fornitori sono selezionati sulla base di chiare procedure decisionali e criteri oggettivi. I dipendenti sono tenuti ad anteporre gli interessi delle AZIENDE DEL GRUPPO prima di qualsiasi altra valutazione, nel corso di trattative con i fornitori; ciò in conformità alla Legge ed ai principi di equità e concorrenza leale.

#### **4.3 Vincoli alla Elargizione di Regali e Inviti**

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare i principi di integrità e di lealtà nei loro rapporti con clienti e fornitori. I dipendenti non sollecitano doni direttamente o indirettamente. Rifiutano qualsiasi regalo con un valore che superi quello che è generalmente accettato dalle consuetudini o che possa compromettere l'indipendenza del singolo.

Questa regola vale anche per inviti a seminari e conferenze o a viaggi non collegati alla propria attività e ruolo aziendali.

#### **4.4 Utilizzo e Tutela dei Beni del Patrimonio Aziendale**

Tutti i dipendenti sono responsabili per l'utilizzo appropriato e finalizzato -ai soli doveri aziendali- di qualsiasi bene o risorsa aziendale.

I beni del patrimonio aziendale sono utilizzati in conformità con le vigenti regole/procedure aziendali e adottando tutte le misure necessarie a prevenire eventuali danni, furti o usi non autorizzati da parte di terzi.

I dipendenti sono tenuti a tutelare le AZIENDE DEL GRUPPO dal rischio di frode o di appropriazione indebita di beni attuando gli opportuni controlli all'interno della propria area di responsabilità.

Tutti i dipendenti sono diffidati dall'utilizzo del proprio status o autorità aziendale per beneficiare di qualsiasi tipo di favoritismo o vantaggio particolare.

Con particolare riferimento alle risorse informatiche (sistemi informativi), è fatto divieto di utilizzare i beni aziendali per esigenze estranee a ragioni di lavoro, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani e costituzionali. Inoltre, è fatto espresso divieto porre in essere condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici. Ogni dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei sistemi informativi assegnati, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione delle proprie credenziali di accesso.

Anche l'utilizzo dei sistemi informativi è esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali.

E' fatto espresso divieto utilizzare i sistemi informativi aziendali per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna siti a contenuto pedopornografico.

#### **4.5 Separazione tra Attività Professionale ed Attività Politica**

Tutti i dipendenti coinvolti in attività politiche come privati cittadini durante il proprio tempo libero e, al di fuori dal posto di lavoro, sono tenuti ad astenersi dall'associare queste attività con quelle svolte in/per le AZIENDE DEL GRUPPO. Le AZIENDE DEL GRUPPO non finanziano partiti politici.

#### **4.6 Adozione di Corrette Prassi Gestionali**

Le regole espresse al p.to 1.2 relative ai comportamenti proibiti nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni / Pubblica Amministrazione valgono anche nei rapporti tra le AZIENDE DEL GRUPPO ed altre organizzazioni di natura privata.

In particolare, anche nei confronti di soggetti non vincolati alle AZIENDE DEL GRUPPO da rapporti di natura contrattuale come ad esempio i concorrenti, le agenzie governative e le associazioni, le AZIENDE DEL GRUPPO promuovono, per i primi, la competizione leale seguendo le disposizioni legali/regolamentari in materia di concorrenza e di tutela dei diritti di proprietà, e, per i secondi, promuovono cooperazione e trasparenza.

### **5) RAPPORTI E CONDIZIONI DI LAVORO (SALUTE e SICUREZZA)**

Le AZIENDE DEL GRUPPO fanno proprio uno dei principi fondamentali della Dichiarazione di Philadelphia dell'ILO (1944) ove si afferma che il lavoro non è una merce.

Con questa premessa, le AZIENDE DEL GRUPPO promuovono strumenti finalizzati al miglioramento generale dei rapporti e delle condizioni di lavoro, in ogni loro aspetto (ad esempio relativamente ad assunzioni, promozioni, sanzioni, formazione, ricollocazione, salari, orari, previdenza/assistenza, negoziazione, prevenzione, protezione, salute, sicurezza ed igiene sul lavoro).



Le AZIENDE DEL GRUPPO riconoscono inoltre nel "dialogo sociale" un mezzo privilegiato" per raggiungere condizioni di lavoro che salvaguardino gli interessi concorrenti e reciproci dell'organizzazione e dei lavoratori.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere e rispettare le regole e norme di sicurezza e assicurare che anche gli altri le rispettino, in accordo con le Leggi sulla salute e sicurezza sul lavoro.

Attenzione particolare deve essere data anche alle condizioni di lavoro e di benessere di tutte le persone comunque presenti nel sito (visitatori, fornitori, clienti).

Per quanto riguarda la prevenzione, tutti i dipendenti sono tenuti a:

- dare l'esempio, applicando rigorosamente le regole di sicurezza a loro stessi e assicurando che anche gli altri facciano lo stesso;
- restare sempre vigili per identificare e gestire il pericolo
- agire rapidamente per assicurare che le situazioni di pericolo siano immediatamente tenute sotto controllo.

### **5.1 Sicurezza sul Lavoro**

Le AZIENDE DEL GRUPPO garantiscono un ambiente di lavoro salutare, sicuro e pulito e adottano misure efficaci per prevenire potenziali incidenti e non pregiudicare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul posto di lavoro.

A tal fine vengono eseguite con regolarità valutazioni dei rischi per identificare qualsiasi rischio potenziale presente nel luogo di lavoro e si impegna per eliminare o almeno ridurre e mitigare le cause di tali rischi.

L'esposizione dei lavoratori a potenziali rischi per la sicurezza (es. energia elettrica, altre sorgenti di energia, fuoco, veicoli in movimento e cadute ecc.) è tenuta inoltre sotto controllo attraverso opportuni controlli, procedure di sicurezza e manutenzione preventiva.

Ai lavoratori vengono consegnati gratuitamente le specifiche attrezzature di protezione individuale come previsto dalle leggi vigenti.

I lavoratori non sono sanzionati per comportamenti finalizzati alla prevenzione del rischio e al perseguimento della sicurezza.

Viene svolta attività di formazione sulla salute e sicurezza a garanzia che le pratiche e le attrezzature di sicurezza siano utilizzate in modo appropriato e per creare una cultura del lavoro sicuro.

Tali formazioni sono ripetute per il personale nuovo o assegnato a altre mansioni.

### **5.2 Preparazione alle Emergenze**

Situazioni ed eventi di emergenza sono individuati e valutati. I piani di emergenza e le procedure di risposta alle emergenze (es. le procedure di evacuazione) sono formalizzate e conosciute.

### **5.3 Infortuni e Malattie Professionali**

Sono messe in atto procedure e promosso un sistema di gestione, a gestire, tracciare e registrare gli infortuni e le malattie professionali.

### **5.4 Igiene Industriale**

I lavoratori esposti ad agenti chimici, fisici e biologici sono individuati, valutati nel loro stato di idoneità e conseguentemente controllati. Quando il rischio non possa essere adeguatamente controllato con mezzi tecnici e procedure operative, sono forniti ai lavoratori appropriati dispositivi di protezione individuale.

### **5.5 Attività Fisicamente Impegnative**

I lavoratori impegnati in attività fisicamente pesanti/usuranti, inclusa la movimentazione manuale dei carichi, il sollevamento di pesi, la postura prolungata, i movimenti ripetitivi o sotto sforzo, sono individuati, valutati nel loro stato di idoneità alla mansione, e conseguentemente controllati.

### **5.6 Dispositivi Antinfortunistici**

Protezioni fisiche, interblocchi e barriere sono adottate e propriamente mantenute sulle attrezzature e macchinari impiegati dai lavoratori.

### **5.7 Servizi per i Lavoratori**

Ai lavoratori sono garantiti servizi igienici decorosi, accesso ad acqua potabile e la possibilità di avere conservazione e consumo dei cibi in infrastrutture in adeguate condizioni igienico sanitarie. I locali spogliatoi forniti dall'azienda ai lavoratori, sono mantenuti in adeguate condizioni di pulizia, sicurezza, calore, aerazione e spazio adeguati.

### **5.8 Sviluppo delle Risorse Umane e Formazione**

La Direzione delle AZIENDE DEL GRUPPO riconosce nello sviluppo delle risorse umane un processo crescita ed emancipazione dell'individuo, attraverso l'espansione delle sue capacità e delle conoscenze. Le AZIENDE DEL GRUPPO promuovono l'accesso allo sviluppo delle competenze, la formazione e le opportunità di crescita dei dipendenti, su base equa e non discriminatoria. Fermi restando questi impegni, in particolari situazioni di crisi, promuovono la mobilità interna o adottano adeguati strumenti di compensazione economica ed occupazionale.

## **6) SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE**

La Direzione delle AZIENDE DEL GRUPPO e tutti i dipendenti contribuiscono alla politica e all'impegno ambientale delle AZIENDE DEL GRUPPO.

Sono state definite nelle politiche del Gruppo le linee guida in materia di tracciabilità, gestione ambientale, gestione delle sostanze chimiche, benessere degli animali e migliori pratiche.

### **6.1 Autorizzazioni Ambientali e Reporting**

Tutti i permessi ambientali (es. autorizzazioni allo scarico) e le relative registrazioni sono ottenute regolarmente e mantenute aggiornate; atti, documenti e report sono conservati e ordinatamente archiviati.

### **6.2 Prevenzione dell'Inquinamento e Risparmio di Risorse**

Rifiuti di qualsiasi natura, il consumo di acqua e di energia, sono ridotti o eliminati alla fonte attraverso pratiche come il miglioramento della produzione, la manutenzione ad impianti e processi, gli investimenti sostenibili, la sostituzione dei materiali con tipologie a minor impatto sull'ambiente, la conservazione, il riciclo e il riutilizzo dei materiali.

In dettaglio, le AZIENDE DEL GRUPPO hanno formalizzato il proprio impegno e i propri obiettivi nelle politiche aziendali, nello specifico nella Politica ambientale.

### **6.3 Sostanze Pericolose**

Sostanze chimiche e altri materiali che implicino pericolo se dispersi nell'ambiente sono identificati e opportunamente gestiti per garantire in sicurezza la loro manipolazione, movimentazione, immagazzinamento, e smaltimento finale.

### **6.4 Acque Reflue e Rifiuti Solidi**

Acque reflue e rifiuti solidi generati dalle attività, processi industriali e impianti produttivi delle AZIENDE DEL GRUPPO sono monitorati, controllati e trattati come prescritto dalle norme ambientali di riferimento, prima della loro emissione/cessione o smaltimento finale.

### **6.5 Emissioni in Atmosfera**

Emissioni in atmosfera di sostanze organiche volatili, aerosol, gas aggressivi, particolato, o altri gas generati da operazioni di produzione o di manutenzione sono caratterizzate, monitorate, controllate e trattate come prescritto dalle norme ambientali di riferimento, prima della loro espulsione finale.

### **6.6 Protezione dell'ambiente, tutela della biodiversità e degli habitat naturali**

In relazione alle proprie attività, le AZIENDE DEL GRUPPO agiscono considerando prioritari il contrasto alla perdita degli ecosistemi naturali e la tutela degli ecosistemi antropizzati pregiati (es. aree rurali). Laddove questa tutela non risulti praticamente sostenibile, si attuano compensazioni di equivalente valore e prestazione ecologica o sociale. La biodiversità, gli ecosistemi naturali e gli habitat naturali sono considerati dalle AZIENDE DEL GRUPPO un patrimonio universale.

## **7) "WHISTLEBLOWING" Segnalazione interna illeciti**

### **CONTATTI**

Per domande sul Codice di Condotta, per la segnalazione di violazioni (o presunte violazioni) del Codice, per dare seguito ad eventuali degnazioni incompatibili con la gerarchia delle responsabilità individuate dal presente Codice, per qualsiasi ulteriore informazione sul Codice di Condotta, si prega di rivolgersi al Referente per l'applicazione del Codice di Condotta":

- [stecco.erik@gruppoperetti.com](mailto:stecco.erik@gruppoperetti.com)

indirizzo postale (in via riservata):

- Referente per il Codice di Condotta, presso Conceria Cristina S.p.A. Unipersonale, via fracanzana 10, 36054 Montebello Vicentino (VI) Italy